

Curriculum/Scheda del Personale



INFORMAZIONI ANAGRAFICHE

Nominativo **SANTARELLI, Giancarlo**

CF/Sesso/Stato civile/Figli **SNTGCR60S02H501P - M - CONIUGATO - 3 Figli**

Luogo, data di nascita **ROMA, 02/11/1960**

Residenza **STRADA PROVINCIALE ROIENSE N.10 - FRAZ. COLLE DI ROIO - L'AQUILA -**

Domicilio **STRADA PROVINCIALE ROIENSE N.10 - FRAZ. COLLE DI ROIO - L'AQUILA -**

Altri Recapiti **3473211143**

Indirizzo e-mail **giancarlo.santarelli@agenziaentrate.it**

PRIMA IMMISSIONE P.A.

Decorrenza Giuridica 01/04/1987
Decorrenza Economica 01/04/1987

ULTIMO INGRESSO IN AG.

Modalità 1^a imm. in servizio **PROVENIENTE DALL'AGENZIA DEL TERRITORIO DL 95/2012**

Ultimo ingresso Ag./Tipo dip. **01/12/2012 - DIPENDENTE DELL' AGENZIA**

Amm. provenienza

SITUAZIONE ATTUALE

Organizzazioni **UFFICIO RISORSE MATERIALI - SETT
GESTIONE RISORSE - DR ABRUZZO** 100% 01/06/2019

Pos.Economica/Profilo prof.le **SECONDA AREA/F6 - ASSISTENTE**

Decorrenze	giuridica	nel profilo	econ.del livello	econ.del provv.
	01/01/2010	29/05/2004	01/01/2018	01/01/2018

SERVIZIO PRESTATO

Cessazioni **01/12/2012 - PASSAGGIO ALL'AGENZIA
DELLE ENTRATE PER
INCORPORAZIONE**

Titolo Corso	6531 - ETICA E ANTICORRUZIONE		
Data Inizio	27/04/2020	Data Fine	22/05/2020
Tipologia	COMPORAMENT ALE	Area Tematica	COMPORAMENTALE
Titolo Corso	2522 - ANTINCENDIO BASE		
Data Inizio	06/11/2018	Data Fine	08/11/2018
Tipologia	TECNICO- PROFESSIONALE	Area Tematica	AUDIT E SICUREZZA
Titolo Corso	5868 - SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO AGGIORNAMENTO QUINQUENNALE LAVORATORI		
Data Inizio	18/10/2017	Data Fine	02/02/2018
Tipologia	TECNICO- PROFESSIONALE	Area Tematica	SICUREZZA
Titolo Corso	3795 - SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO		
Data Inizio	01/03/2017	Data Fine	01/03/2017
Tipologia	TECNICO- PROFESSIONALE	Area Tematica	AUDIT E SICUREZZA
Titolo Corso	2522 - ANTINCENDIO BASE		
Data Inizio	19/11/2015	Data Fine	19/11/2015
Tipologia	TECNICO- PROFESSIONALE	Area Tematica	AUDIT E SICUREZZA

Titolo Corso	CASSE DECENTRATE - 1A EDIZIONE
Area Tematica	ECONOMICA
Materia	ALTRO
Argomento	NON PRESENTE
Ente Istitutore	DIR. COMPARTIMENTALE TERRITORIO
Altro Ente	
Per conto PA	SI
Livello Corso	BASE
Esame	NON PRESENTE
Votazione	
Data Fine Corso	10/05/2001
Giorni	2
Ore	0
Titolo Corso	FORMAZIONE RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA
Area Tematica	SOCIALE
Materia	ORGANIZZAZIONE AZIENDALE
Argomento	NON PRESENTE
Ente Istitutore	DIREZIONE CENTRALE TERRITORIO
Altro Ente	
Per conto PA	SI
Livello Corso	BASE
Esame	NON PRESENTE
Votazione	
Data Fine Corso	26/11/2010
Giorni	5
Ore	0
Titolo Corso	NUOVI SISTEMI AMMINISTRATIVI-CONTABILI
Area Tematica	ECONOMICA
Materia	ALTRO
Argomento	GESTIONI ACQUISTI - SIGMA
Ente Istitutore	SCUOLA VANONI
Altro Ente	
Per conto PA	SI
Livello Corso	INTERMEDIO
Esame	NON PRESENTE
Votazione	
Data Fine Corso	09/02/2001
Giorni	5
Ore	0
Titolo Corso	NUOVO SISTEMA DI REPORTING ORACLE HYPERON
Area Tematica	INFORMATICA
Materia	ALTRO
Argomento	DATAWAREHOUSE
Ente Istitutore	NON PRESENTE
Altro Ente	
Per conto PA	SI
Livello Corso	INTERMEDIO
Esame	NON PRESENTE
Votazione	
Data Fine Corso	12/11/2010
Giorni	0
Ore	7
Titolo Corso	ORACLE HUMAN RESOURCES

Area Tematica	ECONOMICA
Materia	ALTRO
Argomento	NON PRESENTE
Ente Istitutore	DIREZIONE CENTRALE TERRITORIO
Altro Ente	
Per conto PA	SI
Livello Corso	INTERMEDIO
Esame	NON PRESENTE
Votazione	
Data Fine Corso	07/05/2002
Giorni	3
Ore	0

Ufficio	UFFICIO RISORSE MATERIALI - SETT GESTIONE RISORSE - DR ABRUZZO
Processo	Amministrare i beni aziendali
Fase	Amministrare i beni aziendali - Gestire immobili, beni e servizi
Attività	Acquisire beni e servizi (gare) e gestire gli immobili
Anno	2020
Da	01/01/2020
A	31/12/2020
Percentuale Assegnata	50%
Ufficio	UFFICIO RISORSE MATERIALI - SETT GESTIONE RISORSE - DR ABRUZZO
Processo	Amministrare i beni aziendali
Fase	Amministrare i beni aziendali - Indirizzare, coordinare e supportare
Attività	Predisporre materiale, aggiornare i dati nelle procedure, gestire documentazione
Anno	2020
Da	01/01/2020
A	31/12/2020
Percentuale Assegnata	25%
Ufficio	UFFICIO RISORSE MATERIALI - SETT GESTIONE RISORSE - DR ABRUZZO
Processo	Amministrare la contabilità'
Fase	Amministrare la contabilità' - Indirizzare, coordinare e supportare
Attività	Predisporre materiale, aggiornare i dati nelle procedure, gestire documentazione
Anno	2020
Da	01/01/2020
A	31/12/2020
Percentuale Assegnata	25%
Ufficio	UFFICIO RISORSE MATERIALI - SETT GESTIONE RISORSE - DR ABRUZZO
Processo	Amministrare i beni aziendali
Fase	Amministrare i beni aziendali - Gestire immobili, beni e servizi
Attività	Acquisire beni e servizi (gare) e gestire gli immobili
Anno	2019
Da	01/06/2019
A	31/12/2019
Percentuale Assegnata	50%
Ufficio	UFFICIO RISORSE MATERIALI - SETT GESTIONE RISORSE - DR ABRUZZO
Processo	Amministrare i beni aziendali
Fase	Amministrare i beni aziendali - Indirizzare, coordinare e supportare
Attività	Predisporre materiale, aggiornare i dati nelle procedure, gestire documentazione
Anno	2019
Da	01/06/2019
A	31/12/2019
Percentuale Assegnata	25%
Ufficio	UFFICIO RISORSE MATERIALI - SETT GESTIONE RISORSE - DR ABRUZZO
Processo	Amministrare la contabilità'
Fase	Amministrare la contabilità' - Indirizzare, coordinare e supportare

Attività	Predisporre materiale, aggiornare i dati nelle procedure, gestire documentazione
Anno	2019
Da	01/06/2019
A	31/12/2019
Percentuale Assegnata	25%
Ufficio	UFFICIO RISORSE MATERIALI - DR ABRUZZO 20190601
Processo	Amministrare i beni aziendali
Fase	Amministrare i beni aziendali - Indirizzare, coordinare e supportare
Attività	Predisporre materiale, aggiornare i dati nelle procedure, gestire documentazione
Anno	2019
Da	01/01/2019
A	31/05/2019
Percentuale Assegnata	50%
Ufficio	UFFICIO RISORSE MATERIALI - DR ABRUZZO 20190601
Processo	Amministrare la contabilita'
Fase	Amministrare la contabilita' - Indirizzare, coordinare e supportare
Attività	Predisporre materiale, aggiornare i dati nelle procedure, gestire documentazione
Anno	2019
Da	01/01/2019
A	31/05/2019
Percentuale Assegnata	50%
Ufficio	UFFICIO RISORSE MATERIALI - DR ABRUZZO 20190601
Processo	Amministrare i beni aziendali
Fase	Amministrare i beni aziendali - Indirizzare, coordinare e supportare
Attività	Predisporre materiale, aggiornare i dati nelle procedure, gestire documentazione
Anno	2018
Da	01/01/2018
A	31/12/2018
Percentuale Assegnata	50%
Ufficio	UFFICIO RISORSE MATERIALI - DR ABRUZZO 20190601
Processo	Amministrare la contabilita'
Fase	Amministrare la contabilita' - Indirizzare, coordinare e supportare
Attività	Predisporre materiale, aggiornare i dati nelle procedure, gestire documentazione
Anno	2018
Da	01/01/2018
A	31/12/2018
Percentuale Assegnata	50%
Ufficio	UFFICIO RISORSE MATERIALI - DR ABRUZZO 20190601
Processo	Amministrare i beni aziendali
Fase	Amministrare i beni aziendali - Indirizzare, coordinare e supportare
Attività	Predisporre materiale, aggiornare i dati nelle procedure, gestire documentazione
Anno	2017
Da	01/01/2017
A	31/12/2017
Percentuale Assegnata	50%

Ufficio	UFFICIO RISORSE MATERIALI - DR ABRUZZO 20190601
Processo	Amministrare la contabilita'
Fase	Amministrare la contabilita' - Indirizzare, coordinare e supportare
Attività	Predisporre materiale, aggiornare i dati nelle procedure, gestire documentazione
Anno	2017
Da	01/01/2017
A	31/12/2017
Percentuale Assegnata	50%
Ufficio	UFFICIO RISORSE MATERIALI - DR ABRUZZO 20190601
Processo	Amministrare i beni aziendali
Fase	Amministrare i beni aziendali - Indirizzare, coordinare e supportare
Attività	Predisporre materiale, aggiornare i dati nelle procedure, gestire documentazione
Anno	2016
Da	01/01/2016
A	31/12/2016
Percentuale Assegnata	50%
Ufficio	UFFICIO RISORSE MATERIALI - DR ABRUZZO 20190601
Processo	Amministrare la contabilita'
Fase	Amministrare la contabilita' - Indirizzare, coordinare e supportare
Attività	Predisporre materiale, aggiornare i dati nelle procedure, gestire documentazione
Anno	2016
Da	01/01/2016
A	31/12/2016
Percentuale Assegnata	50%
Ufficio	UFFICIO RISORSE MATERIALI - DR ABRUZZO 20190601
Processo	Amministrare i beni aziendali
Fase	Amministrare i beni aziendali - Indirizzare, coordinare e supportare
Attività	Predisporre materiale, aggiornare i dati nelle procedure, gestire documentazione
Anno	2015
Da	01/01/2015
A	31/12/2015
Percentuale Assegnata	50%
Ufficio	UFFICIO RISORSE MATERIALI - DR ABRUZZO 20190601
Processo	Amministrare la contabilita'
Fase	Amministrare la contabilita' - Indirizzare, coordinare e supportare
Attività	Predisporre materiale, aggiornare i dati nelle procedure, gestire documentazione
Anno	2015
Da	01/01/2015
A	31/12/2015
Percentuale Assegnata	50%
Ufficio	UFFICIO RISORSE MATERIALI - DR ABRUZZO 20190601
Processo	Amministrare i beni aziendali
Fase	Amministrare i beni aziendali - Indirizzare, coordinare e supportare
Attività	Predisporre materiale, aggiornare i dati nelle procedure, gestire documentazione
Anno	2014
Da	13/01/2014

	A	31/12/2014
	Percentuale Assegnata	50%
	Ufficio	UFFICIO RISORSE MATERIALI - DR ABRUZZO 20190601
	Processo	Amministrare la contabilita'
	Fase	Amministrare la contabilita' - Indirizzare, coordinare e supportare
	Attività	Predisporre materiale, aggiornare i dati nelle procedure, gestire documentazione
	Anno	2014
	Da	13/01/2014
	A	31/12/2014
	Percentuale Assegnata	50%
Titoli di studio	* Livello di istruzione	SCUOLA SECONDARIA SUP.RE: MATURITA' - MATURITA' TECNICA - COMMERCIALE
	Classe	NON PRESENTE
	Regione	NON PRESENTE
	Istituto	NON PRESENTE
	Votazione	
	Anno	1979
	Utilizzato per ingresso in Agenzia	no

Scheda Standard: DOCUMENTO STANDARD